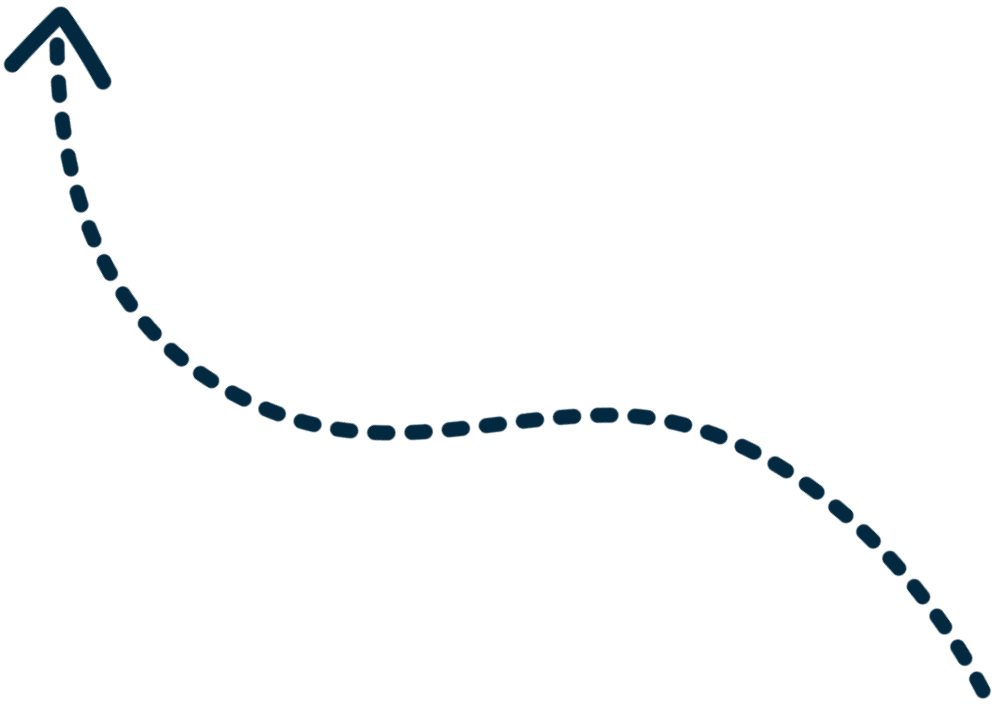
Veiligheidsplan VO



Besproken directies VO	:	*06-06-2025*
Voorgenomen besluit CvB	:	
Instemming MR VO	:	*25-06-2025*
Vastgesteld CvB	:	25-06-2025

Inhoudsopgave

1 Visie en doel 5

1.1 Doel 5

1.2 Visie op veiligheid 5

1.3 Opbouw van het plan 5

2 Veiligheid op de VO-scholen van SCO Delft 6

2.1 Algemeen 6

2.2 Samenwerking 6

2.3 Preventiemedewerker 6

2.4 Veiligheidscoördinator 6

2.5 Bedrijfshulpverlening 7

2.6 Zorgteam 7

2.7 Privacy 7

2.8 Leerlingenstatuut 8

2.9 Medicijntoediening 8

2.10 Convenant Veiligheid 8

2.11 Handelingsprotocol Schoolveiligheid Delft 9

3 Sociale veiligheid 10

3.1 Kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid 10

3.2 School- en klassenregels 10

3.3 Klachtenregeling 10

3.4 Contactpersoon/Vertrouwenspersoon 10

3.5 Protocollen en gedragsregels 11

3.6 Preventieve acties en programma's 11

3.6.1 Programma bevordering sociaal gedrag 11

3.6.2 Deskundigheidsbevordering 11

3.7 LHBTIQ+ 11

3.8 Incidentenregistratie 12

3.9 Grensoverschrijdend gedrag 12
4 Fysieke veiligheid 13
4.1 Fysieke inrichting van het gebouw 13
4.2 Werkplekken 14
4.3 Practicumlokalen 15
4.4 Brandveiligheid 16
4.5 Fysische factoren 16
4.6 Energievoorzieningen 17
4.7 Omgeving 17
4.8 Gymlokalen 17
4.9 Cameratoezicht 18
4.10 Binnenklimaat 18
4.10.1 Luchtkwaliteit en Ventilatie 18
4.10.2 Temperatuur en Comfort 19
4.10.3 Luchtvochtigheid 19
4.10.4 Geluid en Lawaai 19
5 Inzicht in veiligheidsbeleving en monitoring 21
6 Toetsing 22
7 Lijst verwijzingen protocollen en regelingen 23
8 Checklist acties veiligheidsplan VO 24

1 Visie en doel

1.1 Doel

Door gezamenlijk te werken aan een visie, kernwaarden en doelen ontstaat draagvlak en wordt richting gegeven aan het handelen van alle betrokkenen in de school. Het leidt tot regels en afspraken die gedragen worden, die iedereen kent en waar iedereen elkaar op kan aanspreken.
Het doel van dit veiligheidsplan is om de lezer mee te nemen in het scala van afspraken en maatregelen die de scholen van SCO Delft e.o. (hierna SCO Delft) getroffen hebben om de veilige sfeer te handhaven en te bevorderen. Met dit plan willen wij laten zien wat leerlingen, ouders en personeelsleden van onze scholen kunnen verwachten op het gebied van veiligheid. Ook laten wij weten wat wij op onze beurt verwachten van leerlingen, ouders en personeelsleden van onze scholen.

1.2 Visie op veiligheid

De missie van de Stichting Christelijke Onderwijs luidt als volgt: Onderwijs te bieden dat leerlingen op een actieve en veilige manier volop kansen biedt om zich te ontwikkelen tot waardevolle mensen en deelnemers aan de maatschappij.
Veiligheid hangt samen met factoren die het ontwikkelingsproces van leerlingen raken (en andersom). De school voelt zich verantwoordelijk voor een integrale aanpak, waarbij zij in samenwerking met ouders en stakeholders aandacht hebben voor de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen en voor hun lichamelijke en geestelijke gezondheid.
De school probeert dit te bereiken door regels te stellen, maar vooral door constant te werken aan een positief pedagogisch klimaat. Bewustwording van het eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen vaak aan de orde komt. Wij vinden het belangrijk om leerlingen te leren dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor hun gedrag.

1.3 Opbouw van het plan

In hoofdstuk 1 wordt het doel van dit veiligheidsplan en onze visie op veiligheid beschreven.
Hoofdstuk 2 is een overzicht van de diverse taken en functies op het gebied van veiligheid en worden onderdelen van dit veiligheidsplan beschreven die niet vallen onder sociale en fysieke veiligheid.
In hoofdstuk 3 staan de diverse regelingen, afspraken en protocollen op het gebied van sociale veiligheid.
In hoofdstuk 4 staan de diverse regelingen, afspraken en protocollen op het gebied van fysieke veiligheid.
In Hoofdstuk 5 wordt beschreven hoe SCO Delft de veiligheidsbeleving van medewerkers en leerlingen monitort.

2 Veiligheid op de VO-scholen van SCO Delft

2.1 Algemeen

Onze scholen zijn veilige scholen. Bij ons kunnen leerlingen zich vrij bewegen, zich op hun gemak voelen en zichzelf zijn. Om ervoor te zorgen dat leerlingen zich blijvend zo voelen, zijn er regels opgesteld. Deze regels zijn te vinden op de website van onze scholen.
Via observaties en leerling vragenlijsten (bijvoorbeeld de SAQI en JGZ vragenlijsten) houdt de school de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling in de gaten. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig voelen, ondernemen wij actie in nauw overleg met ouders en leerling.

2.2 Samenwerking

SCO Delft werkt samen met maatschappelijke organisaties in de gemeente en de regio met als doel de veiligheid op de scholen te verhogen. De afspraken zijn vastgelegd in een convenant tussen de scholen van Delft en omgeving, de gemeente, de politie/justitie en het samenwerkingsverband. In het convenant wordt de aanpak van een aantal thema's gezamenlijk vastgelegd, actieprogramma's beschreven en de verschillende van de verschillende partners rollen vastgelegd.

2.3 Preventiemedewerker

Op elke locatie is tenminste 1 preventiemedewerker aangesteld. De drie taken van een preventiemedewerker zijn:

- het (mede) uitvoeren en opstellen van de RI&E;
- het adviseren van en nauw samenwerken met de P(G)MR en de bedrijfsarts;
- het uitvoeren van preventietaken (uit het plan van aanpak).

Op locatieniveau is er een periodiek overleg (minimaal drie keer per jaar) door een op de locatie te bepalen commissie waarin een lid van de deelraad zitting kan nemen. De commissie wordt voorgezeten door het betreffende directielid/locatiemanager.
In het beheersoverleg met de directeur bedrijfsvoering wordt de voortgang jaarlijks gemonitord. Dit houdt in het afvinken van de onderwerpen op locatieniveau, en waar nodig actie ondernemen.

2.4 Veiligheidscoördinator

Op iedere locatie is één van de preventiemedewerkers als veiligheidscoördinator aangesteld. De veiligheidscoördinator is aanspreekpunt in de school voor leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen.

- De veiligheidscoördinator coördineert onder andere de volgende activiteiten:
- Het organiseren van inspecties.
- Het opstellen van een veiligheidsverslag.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school.
- Maken van een stappenplan voor (sociale) veiligheid.
- Opstellen en naleven van regels voor het sociale verkeer op school.
- Terugdringen of voorkomen van agressie en wapengeweld op school.
- Afsluiten van veiligheidsconvenanten.
- Het voeren van incidentenregistratie.

2.5 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden.

Op iedere locatie is een BHV team aanwezig. De omvang van het BHV team hangt af van de omvang van de school. Voor iedere 50 medewerkers/leerlingen geldt dat er minimaal 1 bedrijfshulpverlener wordt aangesteld. Er wordt gestreefd naar een goede spreiding van het aantal BHV-ers over de werkweek.

Verder zijn er binnen iedere locatie voldoende aanwijzingen opgehangen waarop, ten behoeve van het personeel en de leerlingen, op eenvoudige wijze is aangegeven wat te doen in geval van ongeval en calamiteit.

De bedrijfshulpverleners worden getraind door een gecertificeerd bureau. De bedrijfshulpverleners worden jaarlijks bijgeschoold. De bedrijfshulpverlening in de scholen wordt minimaal 1 keer per jaar geoefend, zoals tijdens ontruimingsoefeningen.

Op iedere locatie is een hoofd bedrijfshulpverlening aangesteld. Het hoofd bedrijfshulpverlening is verantwoordelijk voor het ontruimingsplan en geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Verder is het hoofd BHV het centrale aanspreekpunt voor de hulpdiensten. In het ontruimingsplan/BHVplan is opgenomen wie de hoofd BHV-er vervangt bij afwezigheid.

Op iedere locatie is een actueel bedrijfshulpverleningsplan aanwezig. Dit plan wordt minstens 1 keer in de 2 jaar gecontroleerd door de veiligheidscoördinator (in samenwerking met het hoofd BHV) op actualiteit en opnieuw vastgesteld.

2.6 Zorgteam

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat leerlingen uitdaagt, dat uitgaat van hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperking. Kinderen gaan, als het kan, naar het regulier onderwijs. De school zoekt in overleg met de ouders een passende plek. Op de eigen school of, als de school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. Hiervoor werken reguliere en speciale scholen samen in samenwerkingsverbanden.

Iedere locatie heeft een ruim aanbod binnen de basisondersteuning. Deze basisondersteuning wordt beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Op alle locaties zijn mentoren aangewezen, die de bijzondere leerlingenzorg op zich nemen. De mentor is de spil in de begeleiding van de leerling. Niet voor elke leerling is de basisondersteuning voldoende.

Op iedere locatie is een leerlingenondersteuningscoördinator benoemd. Wanneer er extra ondersteuning nodig is, wordt de leerling via een speciale aanmeldingsprocedure besproken in het begeleidingsteam. De leerlingenondersteuningscoördinator bewaakt dit proces, in overleg met ouders, mentoren en docenten.

2.7 Privacy

Vanaf 25 mei 2018 is er een nieuwe privacy wetgeving in werking getreden voor alle Europese landen. Deze wetgeving betreft regels over bijvoorbeeld de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard

worden. We vinden privacy belangrijk. Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarbij houden wij ons aan de eisen uit de privacywetgeving. We volgen hierbij de “aanpak IBP”. Hierin staan richtlijnen, procedures, afspraken en praktische handreikingen die nodig zijn om informatiebeveiliging en privacy goed te regelen. Deze maatregelen nemen we niet alleen omdat de wet dit voorschrijft, maar ook op basis van de normen en waarden die wij vanuit onze visie op onderwijs met elkaar delen en uitdragen. Ons privacyreglement en andere documenten op het gebied van privacy en AVG zijn te vinden op de website van SCO Delft onder het kopje 'beleid'.

2.8 Leerlingenstatuut

Op iedere locatie is een up to date leerlingenstatuut opgemaakt en actief. Dit leerlingenstatuut is in de eerste plaats bestemd voor alle leerlingen van de locatie, omdat het vooral over de rechten en plichten van de leerlingen gaat. Maar ook voor alle anderen, die in en met onze school werken is dit statuut van belang: de docenten, de leden van het onderwijsondersteunend personeel (OOP), de schoolleiding, de ouders, het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad.

Rechten en plichten zijn in de meeste gevallen elkaars spiegelbeeld. Daar waar de leerlingen rechten hebben (bijvoorbeeld op goed onderwijs) is het de plicht van de ander (in dit geval de school) om daar voor te zorgen. Andersom, daar waar leerlingen plichten hebben (bijvoorbeeld dat zij zich naar behoren dienen te gedragen) hebben anderen er recht op dat dat ook gebeurt. In dit leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten van leerlingen beschreven, rekening houdend met de rechten en plichten van andere leden van de schoolgemeenschap. Bij de gewone dagelijkse gang van zaken is een beroep hierop niet nodig, maar soms ontstaan er problemen. De bedoeling van dit statuut is dan helderheid te geven hoe de problemen opgelost kunnen worden.

Het leerlingenstatuut komt tot stand door samenwerking tussen de directie van de locatie, het personeel, de MR, de leerlingenraad en de ouderraad. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door of namens het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat de directie en de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken. Het leerlingenstatuut wordt via de website van de locatie gedeeld. Iedere 2 jaar wordt er geëvalueerd of het leerlingenstatuut moet worden aangepast. Een tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut kan op voorstel van hetzij, de MR, de leerlingenraad (dan wel 10 leerlingen), 10 personeelsleden, de ouderraad (dan wel tenminste 10 ouders), de directie of het bevoegd gezag aangeboden worden aan het bevoegd gezag.

2.9 Medicijntoediening

Er is een protocol medicijntoediening opgesteld voor alle locaties. In dit protocol is de werkwijze opgenomen van te handelen als een leerling ziek wordt op school en het verstrekken van medicijnen op verzoek van ouders/leerlingen. Als bijlage bij het protocol is een toestemmingsformulier opgenomen dat ouders of leerlingen vooraf invullen. Het protocol en het formulier staan op de website van iedere locatie.

2.10 Convenant Veiligheid

Het Convenant ‘Veiligheid in en om de school Delft’ is tot stand gekomen in samenwerking tussen de gemeente Delft, de Delftse scholen voor het voortgezet onderwijs, het basisteam politie Delft en het Openbaar Ministerie. Het convenant gaat over een integrale samenwerking op het gebied van preventief jeugdbeleid. Het doel van dit preventief jeugdbeleid is het voorkomen dat jongeren afglijden in de criminaliteit en/of hier slachtoffer van worden.

Een veilige schoolomgeving is een voorwaarde voor een optimale ontwikkeling van ieder kind en iedere jongere. Schoolveiligheid is een veelomvattend begrip, het gaat om veiligheid in de breedste zin van het woord, zoals een veilig schoolgebouw, veiligheid rondom de school, de sfeer op school, omgangsvormen, omgaan met criminaliteit of leerlingenzorg.

Dit convenant dient als leidraad om de samenwerkingsafspraken tussen het onderwijs, het sociaal- en het veiligheidsdomein nader vorm te geven en vast te leggen, ten behoeve van goede samenwerking, afstemming en gedeelde verantwoordelijkheid. Met het convenant wordt beoogd eerder in te spelen op onveilige situaties en sneller actie te ondernemen, zodat escalatie wordt voorkomen.

2.11 Handelingsprotocol Schoolveiligheid Delft

Het handelingsprotocol schoolveiligheid Delft bevat afspraken over het handelen bij grensoverschrijdend gedrag en strafbare feiten. Deze afspraken zijn gemaakt door en voor alle VO-scholen in Delft. Het is in bepaalde situaties van belang om planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen. Dit handelingsprotocol is een uitvloeisel van het Convenant Veiligheid in en om de school Delft. Het handelingsprotocol schoolveiligheid Delft is een aanvulling op het veiligheidsplan (zie ook hoofdstuk 7).

3 Sociale veiligheid

3.1 Kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid

Vanuit onze identiteit hechten we in onze onderlinge omgang en in onze kijk op de leerlingen en volwassenen aan de volgende waarden: vertrouwen, uniciteit, verbondenheid en ontwikkeling. De school is een leerwerk- en leefgemeenschap waar mensen prettig met elkaar omgaan.
Concreet betekent dit:

- Dat er een veilige schoolomgeving wordt gecreëerd, waar leerlingen veilig kunnen zijn in verschillende schoolsituaties (in de klas, in de school, op het schoolterrein).
- Dat de weerbaarheid van leerlingen wordt verhoogd
- Dat er een positieve sfeer heerst in de school.
- Dat leerlingen erbij horen.
- Dat er duidelijke regels zijn in de school.
- Dat (digitaal)pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag zoveel mogelijk worden voorkomen.
- Dat leerlingen, medewerkers en ouders bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn.
- Dat er wordt opgetreden tegen ongewenst gedrag, zoals pesten volgens het anti-pest protocol.
- Dat er duidelijkheid over het handelen van de school is bij ouders, medewerkers en leerlingen bij eventuele calamiteiten. Hiervoor bestaat een calamiteitenplan.

3.2 School- en klassenregels

Leerlingen en medewerkers brengen een groot deel van hun tijd door op school. Hierdoor leven zij als het ware in een mini-samenleving. Voor onze leerlingen willen we hiermee ook een oefenplaats zijn voor het leven in de grote samenleving. Een prettige en vertrouwde omgeving is een voorwaarde om goed te leren en te presteren. SCO Delft draagt graag bij aan een prettig schoolklimaat met ruimte voor iedereen waarbij respectvolle omgangsvormen voorop staan. Die omgeving is gebaseerd op duidelijke regels, die vermeld staan in de schoolgids en op de website. Ieder jaar (aan het begin van het schooljaar) worden de regels opnieuw onder de aandacht gebracht bij leerlingen en ouders. De regels worden met de leerlingen vertaald naar regels in de klas.

3.3 Klachtenregeling

Op de website van SCO Delft is de klachtenregeling te vinden. De klachtenregeling is overigens alleen van toepassing als men niet ergens anders met zijn klacht terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Het kan echter ook voorkomen dat dit niet mogelijk is of dat de afhandeling niet tot tevredenheid heeft plaatsgevonden. In dat geval kan men een beroep doen op deze klachtenregeling. Klachten waarvoor een aparte regeling of procedure bestaat moeten ook langs die lijn worden afgehandeld.

3.4 Contactpersoon/Vertrouwenspersoon

Er zijn vier interne contactpersonen (voorheen vertrouwenspersonen). Om medewerkers, leerlingen of ouders zo nodig te kunnen bijstaan, kan men, al naargelang de aard of de ernst van het probleem, een beroep doen op de interne contactpersoon. De contactgegevens van de interne contactpersonen zijn te vinden op de website van de scholen.
Bij SCO Delft wordt gebruik gemaakt van een extern vertrouwenspersoon. Deze contactgegevens staan op de website van SCO Delft.

Daarnaast is het mogelijk om bij ernstige problemen (seksueel misbruik, seksuele intimidatie, psychisch fysiek geweld, discriminatie en radicalisering) contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur van de inspectie. Minimaal 1 keer per jaar wordt dit per vestiging kenbaar gemaakt aan alle leerlingen, ouders en medewerkers. Melding bij de vertrouwensinspecteur staat los van de meldplicht (en overlegplicht en aangifteplicht) die de school/het bestuur heeft bij dit soort ernstige problemen.

3.5 Protocollen en gedragsregels

De manier waarop wij handelen bij vormen van grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in verschillende protocollen. De protocollen zijn te vinden op de website van de scholen. Een protocol biedt duidelijkheid aan de leerlingen, ouders/verzorgers en personeel en voorkomt ad hoc-beslissingen als er sprake is van een incident. Het ondersteunt de uitvoering van de taken van de medewerkers binnen de school. SCO Delft heeft protocollen/gedragsregels voor de volgende vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten:

- Anti-pestprotocol
- Protocol social media
- ABCLD, schoolregels in het kort
- Regels telefoongebruik
- Regeling schorsing en verwijdering
- Integriteitscode
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Klokkenluidersregeling

3.6 Preventieve acties en programma's

Door het aanbieden van activiteiten en programma's, gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag in de school en de bredere leefomgeving, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot.

3.6.1 Programma bevordering sociaal gedrag

Het hele jaar door wordt gewerkt met methodes ter bevordering van sociaal gedrag. Op iedere locatie wordt o.a. in mentorlessen aandacht besteed aan sociaal gedrag. Er wordt gebruik gemaakt van o.a.de methodes Tumult en Kanjer. Tijdens de mentorlessen, als ook in het lesprogramma van biologie, is er ook ruimte voor onderwerpen als puberteit, hygiëne, pesten en leefstijl.
Bovendien wordt tijdens vakken als maatschappijleer en godsdienst aandacht besteed aan sociaal gedrag in brede zin. Verder is er veel aandacht voor samenwerken en het reflecteren op samenwerking.

3.6.2 Deskundigheidsbevordering

Het is belangrijk dat de docenten op het gebied van de sociale veiligheid goed zijn toegerust. Daarom wordt door het personeel regelmatig trainingen gevolgd op het gebied van gedrag- en met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling. Individueel zijn er binnen SCO Delft o.a. trainingen aangeboden en gevolgd op het gebied van gedragsregulering en omgaan met verschillen.
De medewerkers die een specifieke taak of rol hebben in het kader van de veiligheid hebben de daarbij behorende trainingen gevolgd en/of zullen die in de toekomst nog volgen. Denk bijvoorbeeld aan de leerlingenondersteuningscoördinator , de BHV-ers, de pestcoördinator, etc.

3.7 LHBTIQ+

Op onze scholen streven wij ernaar een sociaal veilig klimaat te creëren waarin iedereen zichzelf kan en mag zijn. SCO Delft heeft een open klimaat als het gaat om LHBTIQ+. LHBTIQ+ staat voor Lesbisch, Homoseksueel, Biseksueel, Transgender, Intersekse, Queer en alle personen die zich anders

noemen dan waar LHBTIQ voor staat. Wij verwachten van alle leerlingen en personeel dat zij andere leerlingen en personeel de vrijheid geven om te zijn wie ze zijn. Iedere vorm van gender- intimidatie wordt beschouwd als een zwaar incident en als zodanig aangepakt.

3.8 Incidentenregistratie

Om veilige scholen te creëren en te behouden is het belangrijk dat er een goed veiligheidsbeleid bestaat en dit ingebed in de scholen. Daarbij is het van belang te weten welke incidenten op de locaties voorkomen. Een adequate incidentenregistratie draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op de locaties. Het helpt inzicht te krijgen in de veiligheidssituatie en om in de toekomst doeltreffend te handelen bij incidenten en ze mogelijk te voorkomen.
Op het moment van schrijven van dit veiligheidsplan is er nog geen eenduidige incidentenregistratie voor alle locaties. De komende tijd zal er een adequate incidentenregistratie worden opgezet en ingevoerd, in overleg met de locaties. De preventiemedewerkers zullen hierbij worden betrokken en er zullen afspraken worden gemaakt over de rol van de preventiemedewerkers bij het periodiek analyseren van de registratie.

3.9 Grensoverschrijdend gedrag

Binnen SCO Delft is er een integriteitscode opgesteld. Hierin zijn de gedragsregels voor medewerkers opgenomen, waarin wordt beschreven wat er van hen wordt verwacht in het handelen op school en hoe ze zich gedragen.
De integriteitscode wordt ieder jaar onder de aandacht gebracht van alle medewerkers. Daarbij worden leerlingen, ouders en medewerkers ook op de hoogte gebracht wie de vertrouwenspersonen binnen iedere locatie zijn. Dit wordt ook jaarlijks opgenomen in de schoolgids van iedere locatie.

4 Fysieke veiligheid

4.1 Fysieke inrichting van het gebouw

Aan het algemeen onderhoud zijn de volgende eisen gesteld.

- De scholen zijn opgenomen in een onderhoudsplan van het bestuur dat voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke.

Aan orde, netheid en schoonmaak zijn de volgende eisen gesteld.

- Er zijn voldoende afvalbakken geplaatst die regelmatig worden geleegd.
- Gereedschappen en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn, worden op de daarvoor bestemde plaatsen opgeborgen.
- De gereedschappen en hulpmiddelen worden regelmatig gecontroleerd op gebreken en slijtage.
- De scholen worden dagelijks schoongemaakt door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf; speciale aandacht gaat daarbij uit naar de schoonmaak van sanitair en de vloeren.
- De schoonmaakdienst maakt gebruik van een plan, waaruit af te leiden is welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt.

Aan toiletten, urinoirs en wasbakken zijn de volgende eisen gesteld.

- De toiletruimten worden goed geventileerd en bevinden zich in de nabijheid van de werkplek.
- De toiletten zijn gescheiden naar sekse.
- In de onmiddellijke nabijheid van de toiletten en urinoirs bevinden zich wasbakken met koud stromend water, zeep en handdroogmiddelen om de handen te kunnen wassen en drogen.

Aan doorgangen zijn de volgende eisen gesteld.

- Looppaden worden vrijgehouden van obstakels en versperringen.
- Rondom machines is voldoende ruimte aanwezig voor de bediener om vrij rond te kunnen lopen.
- Deuren in doorgangen waar glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas.

Aan uitgangen zijn de volgende eisen gesteld:

- Wanneer personen in het gebouw aanwezig zijn, wordt het gebouw nooit afgesloten ofwel hebben de in het gebouw aanwezige personen de mogelijkheid het gebouw van binnenuit te openen.
- In het geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd.
- De vluchtroutes zijn berekend op het maximaal aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw.
- De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd op plattegronden.
- Indien in een ruimte meer dan honderd personen aanwezig kunnen zijn, of indien er sprake is van een verhoogd brandgevaar, is er een tweede uitgang aanwezig.
- Voor ruimten op etages of in kelders is altijd een tweede uitgang aanwezig.
- De deuren van nooduitgangen kunnen altijd snel worden geopend en zijn altijd bereikbaar.

Aan de noodverlichting zijn de volgende eisen gesteld.

- In ruimten waarin mensen gevaar kunnen lopen door het uitvallen van verlichting, is noodverlichting aangebracht.
- In ruimten zonder daglichttoetreding is altijd noodverlichting aanwezig indien zich er personen kunnen ophouden.
- De noodverlichting voldoet aan de verplichte eisen en wordt jaarlijks gecontroleerd.

Aan vloeren zijn de volgende eisen gesteld.

- De vloeren zijn geschikt voor de stoffen waarmee wordt gewerkt, bijvoorbeeld waterbestendig, oliebestendig of bestendig tegen agressieve stoffen.
- De vloeren zijn gemakkelijk schoon te maken en worden niet glad.
- De vloeren zijn egaal.

Aan EHBO-materiaal zijn de volgende eisen gesteld.

- Bij de conciërge, in werkplaatsen, in practicumlokalen en in de gymnastieklokalen is EHBO-materiaal aanwezig.
- Tijdens de schooltijden zijn steeds personeelsleden aanwezig met voldoende kennis van EHBO om indien nodig, in afwachting van hulpdiensten, maatregelen te treffen om lichamelijke schade zoveel mogelijk te beperken.
- Het materiaal wordt jaarlijks gecontroleerd door een externe partij. Hier heeft iedere locatie een onderhoudscontract voor afgesloten.

Aan kleedruimten zijn volgende eisen gesteld.

- Voor personeel en leerlingen die speciale kleding moeten dragen, zoals bij gymnastiek, en zich moeten omkleden, is kleedruimte beschikbaar.
- Deze kleedruimte ligt in de nabijheid van de plek waar wordt gewerkt en is gescheiden naar sekse.

Aan de wasgelegenheden en doucheruimten zijn de volgende eisen gesteld.

- De wasbakken beschikken over koud stromend water.
- De ruimten zijn gescheiden naar sekse.
- Douches beschikken over warm en koud water.

Aan het omgaan met gevaarlijke stoffen zijn de volgende eisen gesteld.

- De school zorgt ervoor dat gevaarlijke stoffen veilig en goed geëtiketteerd zijn opgeborgen.
- Lokalen met gevaarlijke stoffen zijn te allen tijde afgesloten als er geen toezicht is.
- Tijdens het werken met gevaarlijke stoffen beschikken de leerlingen over voldoende beschermingsmiddelen zoals een laboratoriumjas, een veiligheidsbril en afzuiging.
- Tijdens het werken met gevaarlijke stoffen is er deskundig toezicht.
- Personeel en leerlingen die met gevaarlijke stoffen werken zijn goed op de hoogte van de risico's.

4.2 Werkplekken

Een goede werkplek is van cruciaal belang voor de gezondheid en het welzijn van medewerkers. Vooral in een school voor voortgezet onderwijs, waar collega's vaak langere tijd achter een computer werken, is het essentieel om werkplekken in te richten die voldoen aan de eisen van de Arbo-wet (Arbeidsomstandighedenwet) en ergonomische richtlijnen. Dit hoofdstuk richt zich op de praktische maatregelen die genomen worden om een gezonde werkomgeving te waarborgen voor alle medewerkers, met aandacht voor de werkplekken van personeel.

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) is bedoeld om te zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden voor alle werknemers. Dit betekent niet alleen dat er preventieve maatregelen genomen moeten worden tegen risico's zoals ongevallen, maar ook dat er aandacht is voor werkplekken die lichamelijke klachten kunnen voorkomen, zoals rug-, nek- of schouderklachten.

Ergonomie is de wetenschap die zich richt op het aanpassen van de werkplek aan de fysieke mogelijkheden en beperkingen van de medewerker. Dit voorkomt overbelasting en zorgt ervoor dat medewerkers op een comfortabele en veilige manier hun werk kunnen uitvoeren. Op onze locaties,

waar medewerkers over het algemeen werken op een Chromebook, laptop of een vaste PC, speelt ergonomie een belangrijke rol.

De volgende richtlijnen moeten worden toegepast op de werkplekken (vaste werkplekken en flex werkplekken) binnen de school, met als doel fysieke klachten te voorkomen en het werkplezier te bevorderen:

Werkplekken dienen voldoende ruimte te bieden voor alle noodzakelijke materialen (zoals een computer, papieren documenten, en schrijfmateriaal). Het bureau moet in hoogte verstelbaar zijn, zodat zowel staand als zittend werken comfortabel is.
Op alle werkplekken is een beeldscherm, vaste muis en vast toetsenbord aanwezig. Werkplekken voor docenten worden ingericht met deze onderdelen en een dockingstation waar een Chromebook of laptop op kan worden aangesloten.
Het beeldscherm moet op ooghoogte kunnen worden afgesteld, zodat het hoofd niet naar beneden of omhoog hoeft te worden gekanteld. Het scherm moet minimaal 50 cm van het gezicht afstaan, en de verlichting in de ruimte moet zo zijn ingesteld dat er geen reflecties op het scherm zijn.
Toetsenborden moeten op een comfortabele hoogte staan, zodat de armen in een hoek van 90 graden kunnen buigen bij het typen. Het gebruik van een muis moet de hand niet forceren en er moet voldoende ruimte zijn om de pols te ondersteunen.
De stoel moet in hoogte verstelbaar zijn, met een rugleuning die de natuurlijke kromming van de wervelkolom ondersteunt. Het zitvlak moet diep en breed genoeg zijn om comfortabel te zitten, en de armsteunen moeten in de juiste hoogte en positie te verstellen zijn.

Naast de inrichting van de werkplekken zijn er ook preventieve maatregelen die bijdragen aan de gezondheid van medewerkers:

Medewerkers moeten gestimuleerd worden om regelmatig pauzes te nemen, af te wisselen tussen zitten en staan, en kleine rek- en strekoefeningen te doen.
Medewerkers dienen regelmatig getraind te worden in het herkennen van ergonomische risico's en het toepassen van ergonomische principes in hun werk. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van workshops of trainingen over gezonde werkhouding.

Naast ergonomie is het belangrijk dat de werkplekken voldoen aan de Arbo-eisen met betrekking tot brandveiligheid, ontsnappingsroutes en algemene veiligheidsmaatregelen. Alle werkplekken dienen goed verlicht te zijn door daglicht, zonder obstakels die de veiligheid kunnen belemmeren.

Tot slot is het van belang dat alle locaties periodiek het belang van een goede werkhouding benadrukken. Daarnaast wordt het langer dan 2 uur werken aan werkplekken die niet zijn ingericht voor dit doel (bijv. in de personeelskamer), sterk ontmoedigd binnen de scholen. Medewerkers worden hier periodiek over geïnformeerd.

4.3 Practicumlokalen

De practicumlokalen zoals die van bijvoorbeeld natuurkunde, scheikunde en biologie kunnen, eerder dan in een theoretisch leslokaal, situaties voorkomen die een bedreiging vormen voor de gezondheid en de veiligheid. In practicumlokalen zijn de veiligheidsvoorschriften duidelijk zichtbaar aanwezig. Deze voorschriften worden aan het begin van het schooljaar in een speciale les behandeld en toegelicht.

- De veiligheidsregels bij deze vakken zijn:
- Draag een veiligheidsbril indien dit is voorgeschreven of verplicht.
- Draag een labjas gesloten.

- Bind lange haren bij elkaar als je met de gasbrander werkt.
- Leg geen onnodige materialen op je tafel.
- Werk rustig en gedisciplineerd.
- Lees eerst goed wat je moet doen.
- Vraag aan je docent of de technisch onderwijsassistent als je iets niet snapt.
- Volg de instructies van je docent of van de onderwijsassistent of het voorschrift.
- Proef nooit van stoffen, tenzij dit specifiek door de docent wordt aangegeven.
- Ruik heel voorzichtig aan stoffen als dat is toegestaan.
- Lever milieuvervuilende stoffen na afloop van het practicum in.
- Ruim altijd gemorste chemicaliën op (altijd melden als je gevaarlijke chemicaliën morst).
- Schrijf op glaswerk wat er in zit. Gebruik nooit beschadigd glaswerk.
- Wees bewust van waar de nooduitgang is.
- Wees bewust van waar de branddeken/(oog)douche is.
- Wees bewust van waar de EHBO kist hangt.
- Papiertjes, afgebrande lucifers e.d. na afloop in de afvalbak deponeren.
- Laat je werktafel altijd schoon en droog achter.
- Was na afloop je handen.

4.4 Brandveiligheid

De gevolgen van een brand kunnen zeer ingrijpend zijn, daarom is een goede brandveiligheid van groot belang. Naast de bouwvergunning heeft de school een gebruiksvergunning nodig omdat los van de bouw ook het daadwerkelijk gebruik van het gebouw invloed heeft op de brandveiligheid.

Gebruiksvergunning
De school beschikt over een gebruiksvergunning van de gemeente. Plaats voor inzage van de gebruiksvergunning: Bestuursbureau SCO Delft.

Het beschikken over een gebruiksvergunning betekent dat de school voldoet aan de brandveiligheidseisen zoals die door de brandweer zijn opgesteld. Enkele voorbeelden:

- De school is gecompartimenteerd: brand en rook kunnen niet van het ene deel van het gebouw overslaan naar het andere;
- Er is op de vereiste plaatsten veiligheidsglas aangebracht;
- De school beschikt over voldoende blusmiddelen;
- De blusmiddelen zijn geschikt voor de ruimten waarin ze in geval van brand worden gebruikt;
- De school beschikt over rookalarm (waar nodig), brandmelders en een directe lijn met de brandweer;
- De school beschikt over een goed ontruimingsplan;
- In de school is noodverlichting aanwezig.

4.5 Fysische factoren

Geluid

- De school draagt er zorg voor dat er zo min mogelijk hinderlijke geluiden in de school zijn.
- In lokalen en andere werkruimten wordt zoveel mogelijk geprobeerd het geluidsniveau op een zo acceptabel mogelijk niveau te houden.

Licht en straling

- De verlichting in de lesruimten is zodanig dat er voldoende daglicht kan binnentreden en dat de ondersteuning door TL licht niet verblindend is en gelijkmatig over de werkruimte is verdeeld, volgens de geldende normen.

Water

- De watervoorziening van de school geschiedt via het gemeentelijk waterleidingnet dat aan de hoogste kwaliteitseisen voldoet.
- In de scheikundelokalen bevinden zich veiligheids- en oogdouches.
- Oneigenlijk gebruik van brandslangen wordt voorkomen door beschermende en verzegelde afsluiters
- De school heeft maatregelen getroffen ter voorkoming van besmetting met de legionella-bacterie

Chemicaliën

- Chemicaliën voor het onderwijs (scheikunde) staan in een aparte afgesloten ruimte opgeslagen in kasten die een aparte afzuiging hebben.
- In de (scheikunde)lokalen zijn zuurkasten aanwezig die periodiek worden gecontroleerd en gekeurd door een externe partij. Hier heeft iedere locatie een onderhoudscontract voor afgesloten.

4.6 Energievoorzieningen

De energievoorziening van iedere locatie voldoet aan de NEN 1010 en de NEN 3140 norm.

4.7 Omgeving

Aan de omgeving van de school worden de volgende eisen gesteld.

- De toegang tot de school is gemakkelijk herkenbaar en vrij van obstakels.
- De ingang van de school is groot genoeg om op drukke tijden, zoals bij aanvang van de school, grote aantallen leerlingen te verwerken.
- De receptie en conciërgeloge bevindt zich vlakbij de ingang en heeft een open en vriendelijke uitstraling. Bovendien kan er vanuit die loge goed toezicht worden gehouden.

Er zijn volgende maatregelen getroffen om zwerfvuil te beperken:

- Leerlingen van wie geconstateerd wordt dat zij vuil op straat deponeren, worden hierop aangesproken.
- Op het schoolplein van de school zijn afvalbakken geplaatst.

Communicatie met de buurt

- De school heeft periodiek overleg met de wijkagenten over de gang van zaken in geval van klachten en overlast in de buurt.

Fietsenstalling
De school bezit een fietsenstalling.

- De fietsenstalling is tijdens schooluren toegankelijk.

4.8 Gymlokalen

SCO Delft geeft vorm aan veilig bewegingsonderwijs door deze maatregelen:
Docenten zijn bevoegd tot het geven van bewegingsonderwijs;

- Men meldt gebreken aan toestellen, accommodatie of materialen bij de directie;
- De toestellen, accommodatie en materialen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid.
- In de gymzaal is een complete EHBO-kit aanwezig, binnen een halve minuut te bereiken;
- Een telefoon is binnen een halve minuut te bereiken;

- Ongelukken, blessures en bijna-ongelukken worden geregistreerd. Hiervoor zijn formulieren beschikbaar. De registratie wordt teruggekoppeld naar de preventiemedewerkers en de directie.
- Gymdocenten volgen 2-jaarlijks een opfriscursus EHBO, in het bijzonder gericht op sportblessures.

4.9 Cameratoezicht

De gebouwen en terreinen van de locaties worden beveiligd met cameratoezicht. Het protocol op cameratoezicht bevat regels en afspraken over de verantwoorde wijze van het omgaan met cameratoezicht. Het doel van het cameratoezicht is om met deze vorm van toezicht bij te dragen aan de beveiliging van het complex en is toegestaan voor:
a. De bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
b. De beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen;
c. De bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
d. Het vastleggen van incidenten.

Verder staan in dit protocol duidelijke afspraken over de taken en verantwoordelijkheden van de betrokkenen, de werkwijze, de wijze en duur van het bewaren van gegevens en AVG gerelateerde zaken.

4.10 Binnenklimaat

Het binnenklimaat speelt een essentiële rol in het algehele welzijn van de leerlingen en het personeel binnen een school. Een gezond binnenklimaat draagt bij aan de fysieke en mentale gezondheid, verhoogt de concentratie en bevordert een veilige leeromgeving. Dit onderdeel van het veiligheidsplan van de SCO scholen richt zich op de invloed van het binnenklimaat op de veiligheid op school en de maatregelen die genomen kunnen worden om een gezond binnenklimaat te waarborgen.

Het binnenklimaat is de term die gebruikt wordt om de verschillende omgevingsfactoren binnen een gebouw te beschrijven die van invloed zijn op de gezondheid en het welzijn van de gebruikers. In een schoolomgeving heeft het binnenklimaat te maken met:

- Luchtkwaliteit (ventilatie, CO2-concentraties)
- Temperatuur (warmte en kou)
- Luchtvochtigheid (vochtigheidsgraad in de lucht)
- Geluid (lawaai en geluidsoverlast)

Het is van groot belang dat deze factoren zo optimaal mogelijk zijn voor een gezonde leer- en werkomgeving. Een slecht binnenklimaat kan leiden tot gezondheidsklachten zoals hoofdpijn, vermoeidheid, ademhalingsproblemen, en verminderde concentratie, wat uiteindelijk kan bijdragen aan verhoogde veiligheidsrisico's voor leerlingen en personeel.

4.10.1 Luchtkwaliteit en Ventilatie

Een goede ventilatie is cruciaal voor het handhaven van de luchtkwaliteit in het gebouw. Onvoldoende ventilatie leidt tot een ophoping van CO2 in de lucht, wat kan leiden tot vermoeidheid, concentratieverlies en hoofdpijn.

Maatregelen:

- Alle nieuwe gebouwen of nieuwbouw moeten voorzien zijn van een goed werkend ventilatiesysteem dat regelmatig wordt gecontroleerd en onderhouden.

- Er is een CO2-meter aanwezig in alle lokalen die de concentratie CO2 concentratie regelmatig meet. Bij een concentratie van boven de 1000 ppm (deeltjes per miljoen) moet de docent direct maatregelen nemen, zoals ventileren via de gevel of het openzetten van de deur naar de gang.
- In pauzes en bij een leswissel zorgt de docent er zo veel mogelijk voor dat er ventilatie plaatsvindt in het lokaal, om de CO2 concentratie zo veel mogelijk te verlagen, tenzij er een ventilatiesysteem aanwezig is in het gebouw.

4.10.2 Temperatuur en Comfort

De temperatuur in een schoolgebouw moet binnen een comfortabel bereik liggen, doorgaans tussen de 18°C en 22°C. Te hoge of te lage temperaturen kunnen de concentratie en het welzijn van zowel leerlingen als personeel beïnvloeden, wat kan leiden tot vermoeidheid of zelfs gezondheidsklachten. Daarnaast kan het oncomfortabel zijn voor leerlingen die in een koude of te warme ruimte moeten werken.

Maatregelen:

- Zorg voor voldoende verwarming en koeling in de ruimtes, vooral tijdens extreme weersomstandigheden.
- Controleer regelmatig of de temperatuur in de klaslokalen en kantoren/werkplekken binnen het aanbevolen bereik ligt.
- In geval van langdurige hitte, bijvoorbeeld tijdens een hittegolf, moeten er noodmaatregelen getroffen worden, zoals het verminderen van het aantal lesuren of het aanpassen van het rooster.

4.10.3 Luchtvochtigheid

De luchtvochtigheid heeft invloed op zowel de gezondheid van de leerlingen als de materialen in de school. Een te lage luchtvochtigheid kan leiden tot droge luchtwegen, geïrriteerde ogen, en een verhoogde kans op infecties. Te hoge luchtvochtigheid kan leiden tot schimmelvorming, wat gezondheidsklachten kan veroorzaken, zoals ademhalingsproblemen.

Maatregelen:

- Het binnenklimaat moet een luchtvochtigheid hebben tussen de 40% en 60%.
- Er moeten maatregelen genomen worden om schimmelvorming te voorkomen, zoals het regelmatig controleren van de luchtvochtigheid en het onderhoud van ventilatiesystemen.
- In geval van te lage luchtvochtigheid kan het gebruik van luchtbevochtigers overwogen worden.

4.10.4 Geluid en Lawaai

Geluidsoverlast kan afleiden van het leerproces en zelfs stress en vermoeidheid veroorzaken. In een schoolomgeving kunnen geluiden afkomstig van buitenaf, zoals verkeer, of van andere klassen of gangen, de concentratie verstoren. Het is daarom essentieel om het geluidsniveau in de school te reguleren om de veiligheid en het welzijn van leerlingen en personeel te waarborgen.

Maatregelen:

- Geluidsniveaus worden gemeten, indien er een vermoeden bestaat dat er langdurig overlast bestaat vanwege geluid of dat er een ongezonde situatie bestaat op het vlak van geluid.
- Geluidsisolatie moet worden verbeterd waar nodig, bijvoorbeeld door het plaatsen van geluidswerende panelen in drukke ruimtes.
- Het aantal leerlingen per klas kan invloed hebben op het geluidsniveau; zorg ervoor dat klassen niet te groot zijn om overmatige geluidsoverlast te voorkomen.

- In gymlokalen wordt goed gekeken en gemeten of de geluidsdemping voldoende is. Indien dat niet het geval is, worden er maatregelen genomen om het gymlokalen van geluidsabsorberende panelen te voorzien of dat er gehoorbescherming wordt verstrekt aan de gymdocenten.

Het binnenklimaat heeft een directe invloed op de gezondheid, het welzijn en de veiligheid van leerlingen en personeel. Door het zorgen voor een zo optimaal mogelijke luchtkwaliteit, temperatuur, luchtvochtigheid en geluid kan de schoolomgeving niet alleen veiliger, maar ook gezonder en productiever worden. Regelmatige evaluatie, onderhoud en het nemen van preventieve maatregelen zijn essentieel om het binnenklimaat in zo goede mogelijke conditie te houden en zo bij te dragen aan een veilige leeromgeving voor iedereen.

5 Inzicht in veiligheidsbeleving en monitoring

Elk jaar wordt er een leerlingtevredenheidsonderzoek uitgezet om te monitoren hoe het staat met de sociale veiligheid en het welbevinden van onze leerlingen. Het medewerkerstevredenheidsonderzoek wordt één keer per twee jaar uitgezet. Voor deze onderzoeken maken wij gebruik van het programma Kwaliteitsscholen.

6 Toetsing

Elke 2 jaar wordt het veiligheidsplan getoetst en geëvalueerd, en indien nodig bijgesteld.

7 Lijst verwijzingen protocollen en regelingen

Hoofdstuk 2 Veiligheid op de VO-scholen van SCO Delft	
Bedrijfshulpverleningsplan	Intern
Schoolondersteuningsprofiel	Website scholen
Privacyreglement	Website SCO Delft en de scholen
Leerlingstatuut	Website scholen
protocol medicijntoediening	Website scholen (2023)
Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid	
Schoolregels	Website scholen en schoolgids
Klachtenregeling	Website SCO Delft
Anti-pestprotocol	Website scholen
Protocol social media	Website scholen
ABCLD, schoolregels in het kort	Website scholen
Regels telefoongebruik	Website scholen
Regeling schorsing en verwijdering	Website SCO Delft en scholen (2023)
Integriteitscode	Website SCO Delft
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	Intranet (2023)
Klokkenluidersregeling	Website SCO Delft
Convenant ‘Veiligheid in en om de school Delft’	Nog niet op intranet van SCO Delft
Handelingsprotocol Veiligheid Delft	Nog niet op intranet van SCO Delft
Protocol cameratoezicht	Website scholen

8 Checklist acties veiligheidsplan VO

Paragraaf	Actie	Door	Frequentie	uitge-voerd	Gepland in	Opmerkingen
2.3	Preventiemedewerker(s) aangesteld.	Directeur school	Elk jaar			
2.3	Periodiek overleg overleg preventiemedewerkers.	Directeur school	3x per jaar			
2.3	Actueel RI&E aanwezig.	Preventiemedewerkers	Elk jaar			
2.3	Acties RI&E uitgevoerd.	Preventiemedewerkers				
2.4	Veiligheidscoördinator aangesteld.	Directeur school	Elk jaar			
2.5	BHV team aangesteld(minimaal 1 BHV-er op 50 lln/medewerkers).	Directeur school	Elk jaar			
2.5	Hoofd BHV aangesteld.	Directeur school	Elk jaar			
2.5	Bedrijfshulpverleningsplan aanwezig.	Directeur school	Elk jaar			
2.5	Bedrijfshulpverleningsplan gecontroleerd.	Veiligheidscoördinator en hoofd BHV	Elke 2 jaar			
2.5	De BHV-ers hebben bijscholing gevolgd.	Hoofd BHV	Elk jaar			
2.5	Er heeft een ontruimingsoefening plaatsgevonden.	Hoofd BHV	Elk jaar			
2.6	Er is een leerlingondersteuningscoördinator benoemd	Directeur school	doorlopend			
2.8	Leerlingstatuut geëvalueerd.	Directeur school	Elke 2 jaar			
3.2	Bij de start van het schooljaar de school- en klassenregels onder de aandacht gebracht bij leerlingen.	Docenten	Elk jaar			
3.4	Bij de start van het schooljaar de vertrouwenspersoon/vertrouwensinspecteur onder de aandacht gebracht bij leerlingen.	Mentoren	Elk jaar			
3.8	Incidentregistratie bijgehouden	Veiligheidscoördinator en hoofd BHV	Elk jaar			
3.8	Incidentregistratie geanalyseerd en acties uitgevoerd.	Preventiemedewerkers	2x per jaar			
3.8	acties uitgevoerd n.a.v. analyse incindentregistratie.	Preventiemedewerkers	2x per jaar			
3.9	Bij de start van het schooljaar de integriteitscode onder de aandacht gebracht bij medewerkers.	Directeur school	Elk jaar			
4.1	Noodverlichting gecontroleerd.		Elk jaar			
4.1	Het EHBO-materiaal is gecontroleerd.	Hoofd BHV	Elk jaar			
4.2	De werkplekken voldoen aan de arbo-wet.					
4.3	Bij de start van het schooljaar zijn de veiligheidsvoorschriften in de practicumlokalen aan de leerlingen uitgelegd.	Docenten	Elk jaar			
4.3	Controleren: Veiligheidsvoorschriften duidelijk zichtbaar aanwezig in practicumlokalen.	Hoofd BHV	Elk jaar			
4.7	Periodiek overleg wijkagenten	Veiligheidscoördinator en hoofd BHV	Elk kwartaal			
4.8	Gymtoestellen, gymaccommodatie en materialen gecontroleerd	Veiligheidscoördinator/ externe partij	Elk jaar			
4.8	De docenten lichamelijke opvoeding hebben een (opfris)cursus EHBO gevolgd.	Directeur school	Elke 2 jaar			
	Verplichte controles van brandblusapparaten, brandalarm en ventilatie.	Directeur school	Elk jaar			
	Het veiligheidsbeleid bespreken in het team en de deelraad/MR.	Directeur school	Elk jaar			
5	Leerlingtevredenheidsonderzoek uitgevoerd.	Directeur school	Elk jaar			
5	Medewerkerstevredenheidsonderzoek uitgevoerd	Directeur school	Elke 2 jaar			
6	Veiligheidsplan toetsen en evalueren		Elke 2 jaar			
	Periodiek overleg preventiemedewerkers met de MR	preventiemedewerkers veiligheidscoordinator	2x per jaar			